

प्रेषक,

संख्या 1297/तीस-2/2004

नृप सिंह नपलच्याल,
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त जिलाधिकारी,
उत्तरांचल।
- 2- मण्डलायुक्त,
कुमायूँ एवं गढ़वाल मण्डल
उत्तरांचल।
- 3- समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तरांचल।
- 4- समस्त कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तरांचल।

कार्मिक अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक: 25 अगस्त, 2004

विषय:- लोक सेवकों द्वारा कार्यालयों में स्वच्छता, समयबद्धता एवं शिष्टता के सम्बन्ध में।

महोदय,


लोक सेवक का आचरण राज्य की छवि को प्रतिबिम्बित करता है। सभी लोक सेवकों का यह दायित्व है कि वे अपनी कार्यशैली और आचरण से राज्य की छवि को प्रतिबिम्बित करने में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करें क्योंकि किसी राज्य की छवि उसके लोक सेवकों की कार्यप्रणाली और आचरण पर निर्भर करती है और इसी के साथ जनता के हितों की रक्षा होती है। लोक सेवकों की कार्यप्रणाली और आचरण मुख्य रूप से कार्यालय की स्वच्छता, समयबद्धता, कार्यों के निस्तारण में तत्परता, सौहार्दपूर्ण व्यवहार एवं शिष्टता से परिलक्षित होती है।

2- अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रत्येक लोक सेवक का यह दायित्व होगा कि वे अपने कार्यालय को स्वच्छ एवं सुव्यवस्थित

बनाये रखे, कार्यालयों में उपस्थिति के सम्बन्ध में सगंयबद्धता सुनिश्चित करें। कार्यों के निस्तारण शीघ्रता से करें ताकि जनता को अपने कार्यों को निस्तारित करने के लिए बार-बार आने की स्थिति उत्पन्न न हो। जनता द्वारा की जाने वाली जिज्ञासाओं के सम्बन्ध में उन्हें समुचित सम्मान देते हुए स्पष्ट उत्तर दें। कार्यालय कार्यों को सौहार्दपूर्ण तरीके से निस्तारित करें। जनसम्पर्क की सभी बिन्दुओं की छोटी से छोटी इकाई पर आम जनता को समुचित सम्मान दें और जनता के साथ सद्भावपूर्वक एवं शिष्टता के साथ व्यवहार करें।

3- अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया उपर्युक्त निर्देशों का सखी स्तरों पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करायें। अपने स्तर पर इस सम्बन्ध में कृत कार्यवाही से अद्योहस्ताक्षरी को अवगत भी करा दें।

भवदीय,


(नृप सिंह नपलच्याल)
प्रमुख सचिव।

संख्या (1)/तीस-2/2004 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 2- सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,


(आर०सी० लोहनी)
उप सचिव।